



Российская Федерация

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.02.2024 №144

с. Мошенское

**Об утверждении Порядка демонтажа, временного хранения и утилизации незаконно размещенных информационных конструкций (вывесок), не приведенных в соответствие с Правилами размещения и содержания информационных конструкций (вывесок) на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области**

В соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами благоустройства территории Мошенского муниципального округа Новгородской области, утверждёнными решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 05.02.2024 № 112, в целях обеспечения улучшения внешнего облика Мошенского муниципального округа Новгородской области, повышения ответственности за выполнение требований в сфере благоустройства, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок демонтажа, временного хранения и утилизации незаконно размещенных информационных конструкций (вывесок), не приведенных в соответствие с Правилами размещения и содержания информационных конструкций (вывесок) на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области.

2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа



Серийный номер сертификата:  
061123BE0471900ACBF846461A01C82169  
Владелец: Павлова Татьяна Владимировна  
Дата подписания: 20.02.2024 08:55  
Срок действия: с 16.11.2023 по 08.02.2025

**Т.В. Павлова**

Утвержден  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 20.02.2024 №144

**Порядок  
демонтажа, временного хранения и утилизации незаконно размещенных  
информационных конструкций (вывесок), не приведённых в  
соответствие с Правилами размещения и содержания информационных  
конструкций (вывесок) на территории Мошенского муниципального  
округа Новгородской области**

1. Порядок демонтажа, временного хранения и утилизации незаконно размещенных информационных конструкций (вывесок), не приведённых в соответствие с Правилами размещения и содержания информационных конструкций (вывесок) на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Порядок), основан на принципах открытости и доступности информации, а также законности решений о принудительном демонтаже вывесок, несоответствующих установленным требованиям и является обязательным для исполнения всеми гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами независимо от организационно - правовой формы и формы собственности.

2. Порядок регулирует демонтаж, временное хранение и утилизацию незаконно размещенных информационных конструкций (вывесок), не приведённых в соответствие с Правилами размещения и содержания информационных конструкций (вывесок) на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Правила).

3. Выявление вывесок, несоответствующих установленным требованиям, осуществляется должностным лицом отдела жилищно - коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, осуществляющим муниципальный контроль.

4. Организация демонтажа, хранения, транспортировки и утилизации вывесок, несоответствующих установленным правилам, осуществляется Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области в лице отдела жилищно - коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Отдел).

5. В целях демонтажа вывески, должностным лицом Отдела, осуществляющим муниципальный контроль, готовится проект постановления о принудительном демонтаже вывески (далее - постановление) за счёт средств бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области, с последующим взысканием денежных средств с владельца, в случае если владелец вывески известен, а в случае если неизвестен, с владельца здания, строения, сооружения, помещения,

расположенного в здании, строении, сооружении, на котором расположена демонтируемая вывеска.

6. Постановление принимается в отношении вывесок, добровольно не приведённых в соответствие с Правилами.

7. Постановление подлежит размещению на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в сети «Интернет» и опубликованию в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

8. Копия постановления направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или под подпись владельцу вывески, в случае если владелец вывески известен, а в случае если неизвестен, владельцу здания, строения, сооружения, помещения, расположенного в здании, строении, сооружении, на котором расположена демонтируемая вывеска не позднее трёх рабочих дней, следующих за днём официального опубликования постановления.

9. При осуществлении принудительного демонтажа вывески ответственным должностным лицом Отдела составляется акт демонтажа вывески (далее - Акт) по форме в соответствии с Приложением № 1 к Порядку, в котором указываются:

место нахождения и характеристики вывески;

сведения о владельце вывески, в случае если владелец вывески известен, а в случае, если неизвестен - о владельце здания, строения, сооружения, помещения, расположенного в здании, строении, сооружении, на котором расположена вывеска (далее - Владелец);

место, дата, время начала и окончания работ по демонтажу; реквизиты постановления, на основании которого осуществляется демонтаж; сведения об ответственном должностном лице Отдела.

10. Акт подписывается ответственным должностным лицом Отдела. Владелец либо его уполномоченный представитель, в присутствии которого произведён принудительный демонтаж, ставит свою подпись в Акте. В случае отказа указанного лица либо его уполномоченного представителя от подписания Акта, в Акте делается соответствующая отметка.

11. Отсутствие при принудительном демонтаже Владельца либо его уполномоченного представителя не является препятствием для осуществления принудительного демонтажа вывески.

12. К Акту прилагаются фотографии вывески до и после принудительного демонтажа.

13. Акт составляется в 2 экземплярах, один из которых вручается под подпись (либо отправляется заказным письмом с уведомлением о вручении, либо на электронную почту) Владельцу, второй хранится в Отделе.

14. Срок принудительного демонтажа вывески составляет не более 30 дней после дня опубликования постановления.

15. Хранение демонтированных вывесок осуществляется Отделом в течение 1 месяца после дня демонтажа.

16. Демонтированные вывески выдаются Владельцу либо его уполномоченному представителю после предъявления в Отдел следующих документов:

письменного заявления о выдаче вывески, находящейся на хранении после демонтажа;

документов, подтверждающих личность и полномочия обратившегося; документов, подтверждающих право на вывеску (договор подряда, купли - продажи, дарения, аренды и иные документы, позволяющие идентифицировать демонтированную вывеску, в случае если Владелец не был установлен);

документов, подтверждающих оплату демонтажа, транспортировки и хранения вывески.

17. Отдел не позднее 2 рабочих дней, следующих за днём обращения Владельца вывески либо его уполномоченного представителя, осуществляет проверку наличия документов, указанных в пункте 16 Порядка, по результатам которой выдаёт акт сдачи-приёмки вывески с места хранения (далее - Акт сдачи - приёмки).

18. Основанием для отказа в выдаче Акта сдачи - приёмки является отсутствие документов, указанных в пункте 16 Порядка. Отказ в выдаче Акта сдачи - приёмки оформляется в письменной форме.

19. Форма акта сдачи - приёмки вывески с места хранения установлена Приложением № 2 к Порядку.

20. Сумма оплаты демонтажа, транспортировки и хранения вывески определяется Отделом на основании расчёта.

21. Для получения вывески, находящейся на хранении после демонтажа, Владелец либо его уполномоченный представитель обращается в Отдел.

22. В случае если Владелец, либо его уполномоченный представитель не обратился в Отдел за выдачей вывески, находящейся на хранении, в срок, установленный пунктом 15 Порядка, такая вывеска подлежит утилизации.

---

Приложение № 1  
К Порядку демонтажа, временного хранения и утилизации незаконно размещенных информационных конструкций (вывесок), не приведённых в соответствие с Правилами размещения и содержания информационных конструкций (вывесок) на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области

**АКТ  
демонтажа вывески**

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Начало демонтажа: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Окончание демонтажа: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

---

(сведения о лице, осуществляющем демонтаж, перемещение, хранение вывески)

---

(сведения об ответственном должностном лице контрольного органа)  
на основании \_\_\_\_\_

---

(реквизиты постановления Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области)  
составлен настоящий Акт о том, что в присутствии \_\_\_\_\_

---

(сведения о владельце вывески, в случае если владелец вывески известен, а в случае если неизвестен – о владельце здания, строения, сооружения, помещения, расположенного в здании, строении, сооружении, на котором расположена вывеска (далее – Владелец), либо об уполномоченном представителе Владельца)

произведён демонтаж вывески, не соответствующей Правилам размещения и содержания информационных конструкций (вывесок) на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области, (далее - Правила размещения вывески), расположенной по адресу:

---

(место нахождения и характеристики вывески)

Внешнее состояние вывески, не соответствующей Правилам размещения вывески, место размещения вывески до и после принудительного демонтажа зафиксировано при помощи фотосъёмки.

Приложение к настоящему Акту - комплект фотографий вывески до и после принудительного демонтажа: \_\_\_\_\_

---

(количество фотографий)

Демонтированная вывеска передаётся в место хранения по адресу:

---

(за исключением вывесок, изготовленных из мягких материалов (бумажное, тканевое, виниловое полотно).

Настоящий Акт составлен в 2 экземплярах.

Подпись уполномоченного лица, осуществившего демонтаж вывески:

---

(Ф.И.О., должность, подпись)

Подпись ответственного должностного лица контрольного органа:

---

(Ф.И.О., должность, подпись)

С настоящим Актом ознакомлен: \_\_\_\_\_

---

(подпись Владельца (уполномоченного представителя Владельца))

От подписания настоящего Акта Владелец отказался: \_\_\_\_\_

---

(подпись ответственного должностного лица контрольного органа)

Настоящий Акт получил «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

---

(подпись Владельца (уполномоченного представителя Владельца))

От получения настоящего Акта отказался: \_\_\_\_\_

---

(подпись ответственного должностного лица контрольного органа).

Приложение № 2  
К Порядку демонтажа, временного  
хранения и утилизации незаконно  
размещенных информационных  
конструкций (вывесок), не приведённых  
в соответствие с Правилами размещения  
и содержания информационных  
конструкций (вывесок) на территории  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области

**АКТ**

**сдачи-приёмки вывески с места хранения**

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

---

(сведения о лице, осуществляющем хранение вывески)  
на основании заявления о выдаче вывески, находящейся на хранении  
после демонтажа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

---

(владельца вывески, в случае если владелец вывески известен, а в случае если неизвестен – владельца здания, строения, сооружения, помещения, расположенного в здании, строении, сооружении, на котором расположена вывеска, не соответствующая установленным требованиям (далее – Владелец), либо уполномоченного представителя Владельца, перечень и реквизиты документов, подтверждающих личность и полномочия обратившегося, право на вывеску (договор подряда, купли-продажи, дарения, аренды и иные документы, позволяющие идентифицировать демонтированную вывеску, в случае если владелец вывески не был установлен)

---

(перечень и реквизиты документов, подтверждающих полную оплату демонтажа,  
перемещения и хранения вывески)  
Уполномоченным должностным лицом контрольного органа  
осуществлена резолюция о согласовании (несогласовании) в выдаче вывески  
с места хранения \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О., должность)  
Уполномоченное лицо, ответственное за хранение вывески,  
осуществило выдачу вывески, демонтированной на основании постановления  
Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, (Акт о принудительном демонтаже от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_), \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица, ответственного за хранение вывески,  
осуществившего выдачу вывески: \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О., должность)  
Подпись Владельца (уполномоченного представителя Владельца):

---

(Ф.И.О., должность)

Претензий к состоянию полученной вывески после демонтажа и хранения не имею \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись Владельца (уполномоченного представителя Владельца))

Настоящий Акт получил «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись Владельца (уполномоченного представителя Владельца))

Настоящий Акт составлен в 2 экземплярах. В случае обращения лица, являющегося уполномоченным представителем Владельца, к настоящему Акту в обязательном порядке прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя.